

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Krakowskiego Teatru VARIETE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Krakowskiego Teatru VARIETE w Krakowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady działania Krakowskiego Teatru VARIETE, zwanego dalej „Teatrem”.
2. Organizatorem Teatru jest Gmina Miejska Kraków. Teatr wpisany jest do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków, pod numerem wpisu do rejestru 33.
3. Teatr działa w oparciu o Statut będący załącznikiem do Uchwały Nr XCIX/1494/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 marca 2014.
4. Celem Teatru jest tworzenie i upowszechnianie sztuki teatralnej, w szczególności rozrywkowej oraz upowszechnianie dorobku polskiej i światowej kultury teatralnej, jak i dyscyplin artystycznych tworzących teatr: sztuki aktorskiej, reżyserii, scenografii i choreografii, zaspokajania potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa oraz godne reprezentowanie kultury polskiej w kraju i za granicą.
5. Teatr prowadzi działalność na zasadach teatru impresaryjnego. Dbą o wymianę dorobku artystycznego i myśli twórczej z innymi teatrami w kraju i zagranicą oraz współdziała z państwowymi i samorządowymi jednostkami organizacyjnymi oraz z organizacjami pozarządowymi i osobami prywatnymi z kraju i z zagranicy.
6. Postanowienia regulaminu odnoszą się do wszystkich komórek organizacyjnych utworzonych w Krakowskim Teatrze VARIETE.

Rozdział II

Zarządzanie Teatrem

§ 2

1. Teatrem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Naczelny pełniący jednocześnie funkcję Dyrektora Artystycznego.
2. Dyrektor Naczelny zarządza Teatrem przy pomocy:
 - 1) Zastępcy Dyrektora
 - 2) Głównego Księgowego
3. Dyrektor może ustanawiać pełnomocników do dokonywania czynności prawnych w imieniu Teatru, określając zakres pełnomocnictwa.
4. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa podlega ujawnieniu w Księdze rejestrowej instytucji kultury, za wyjątkiem pełnomocnictw procesowych.

§ 3

1. Dyrektor Naczelny odpowiada za merytoryczną i finansową działalność Teatru, zapewniając prawidłowe i terminowe wykonanie zadań zgodnie z przepisami prawa.

- 8) zarządzanie lub nadzorowanie zarządzania zasobami ludzkimi, a w szczególności sprawami osobowymi zespołu technicznego, administracyjnego i obsługi oraz realizacja zatrudnienia i płac, a także dbanie o prawidłowe stosunki pracy wynikające z zapisów Kodeksu Pracy;
- 9) koordynacja pracy działów Teatru i organizacja pracy poszczególnych komórek;
- 10) nadzorowanie wykonania planu rzeczowo-finansowego;
- 11) nadzorowanie zamówień publicznych.

§ 5

1. Główny Księgowy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ustalenie stanu i wyniku finansowego Teatru oraz za przestrzeganie zasad gospodarki finansowej, określonych obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów finansowych i zabezpieczanie ich prawidłowej realizacji, w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i inne akty normatywne,
 - 2) sprawozdawczość finansowa i statystyczna,
 - 3) opracowywanie instrukcji obiegu dokumentów finansowych oraz nadzór i kontrola realizacji zaleceń w niej zawartych, jak również wszystkich innych operacji finansowo – rzeczowych, realizowanych przez upoważnionych pracowników Teatru,
 - 4) nadzór nad prawidłowym wydawaniem, prowadzeniem i rozliczaniem wpływów z kwitariuszy przychodowych, raportów kasowych, zaliczek i innych zobowiązań finansowych,
 - 5) stała kontrola kasy Teatru,
 - 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz nadzór nad gospodarką rzeczowo – materiałową i mieniem Teatru,
 - 7) prowadzenie rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych funduszy celowych.

Rozdział III Struktura organizacyjna

§ 6

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną Teatru
2. W strukturze organizacyjnej Teatru występują działy i samodzielne stanowiska pracy, które Dyrektor może tworzyć, łączyć, dzielić i likwidować.
3. Teatr nie posiada stałego etatowego zespołu aktorskiego.
4. Schemat organizacyjny został określony w załączniku nr 1 do regulaminu.

Rozdział IV Organizacja pracy

§ 7 3



- d) pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych w tym w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- e) prowadzenie impresariatu artystycznego,
- f) działalność handlowa we współpracy z Działem Obsługi Widzów.

2) Dział Obsługi Widowni

- a) sprzedaż biletów na spektakle Teatru oraz imprezy obce,
- b) utrzymywanie kontaktów z widzami Teatru,
- c) ścisła współpraca i wspieranie działań Działu Marketingu,
- d) organizacja i koordynacja poza repertuarowych działań Teatru,
- e) przestrzeganie warunków i terminów rozliczania się ze sprzedanych biletów.

3) Dział techniczny

- a) organizacja, koordynacja i nadzór nad pracą podległych zespołów, pracowni i sekcji bezpośrednio związanych z realizacją i obsługą spektakli,
- b) kierowanie całokształtem procesów produkcyjnych,
- c) przygotowanie i realizacja działań scenicznych pod szeroko rozumianym względem technicznym,
- d) nadzór nad właściwym użytkowaniem i przechowywaniem dekoracji, kostiumów i rekwizytów,
- e) organizowanie harmonogramów produkcji nowych scenografii oraz technologii ich wykonania,
- f) nadzorowanie należytego funkcjonowania urządzeń technicznych sceny.

4) Sekretariat

- a) obsługa całości korespondencji wpływającej do Teatru,
- b) obsługa sekretarska Dyrektora,
- c) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników,
- d) udzielanie informacji interesantom i kierowanie ich do odpowiednich działów

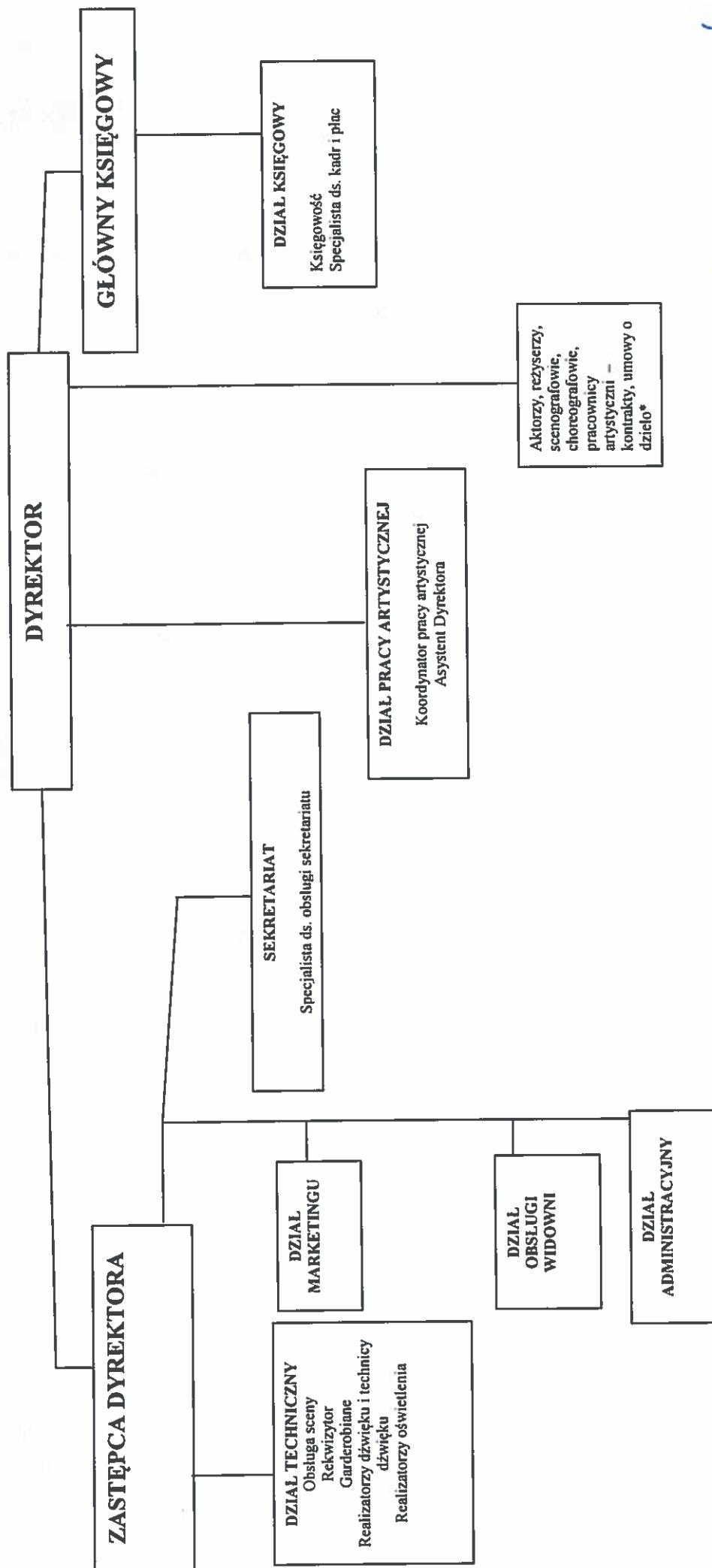
5) Dział Administracyjny

- a) organizowanie, koordynacja i nadzorowanie całokształtu spraw związanych z administracją Teatru oraz pokojami gościnnymi,
- b) nadzorowanie i rozliczanie prac realizowanych przez podmioty zewnętrzne (ochrona, sprząatanie),
- c) prowadzenie zakupów inwestycyjnych w porozumieniu i współpracy z Działem Księgowym
- d) bieżąca konserwacja budynków Teatru,



3) Zadania pracowników Teatru, ich uprawnienia i zakres odpowiedzialności oraz podległość służbową określają zakresy czynności ustalone przez kierowników komórek organizacyjnych i zaakceptowane przez Dyrektora.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY KRAKOWSKIEGO TEATRU VARIETE



Krakowski Teatr Variete
Jacek Sztybel
Dyrektor

*komórka organizacyjna bez odrębnej obsługi etatowej